

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 13./AONO/CFC/CIPM/2026 DU 24. JUN. 2026. RELATIF
A L'ACQUISITION DE MOBILIERS DE BUREAU POUR LE
CREDIT FONCIER DU CAMEROUN

MAÎTRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL DU CFC

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU CFC, EXERCICE : 2026

LIGNE BUDGETAIRE: MATERIEL ET MOBILIER

BM

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

pièce n° 1 : avis d'appel d'offres.....	4
pièce n° 2 : règlement général de l'appel d'offres (rgao).....	11
pièce n° 3 : règlement particulier de l'appel d'offres.....	31
pièce n° 4 : cahier des clauses administratives particulières.....	39
pièce n° 5 : descriptif et spécifications techniques de la fourniture (st).....	50
pièce n° 6 : proposition technique (tableaux types).....	48
pièce n° 7 : proposition financière (tableaux types).....	55
pièce n° 9: modèles de pièces.....	82
pièce n° 10 : modèle de marche.....	89
pièce n° 11 : études préalables.....	Erreur ! Signet non défini.
pièce n° 12 : liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.....	94
pièce n° 13 : grille d'évaluation des offres.....	96

mg



PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 13/AONO/CFC/CIPM/2026 DU FONCIER DU CAMEROUN.

1. OBJET

Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun, Maître d'Ouvrage, lance un Avis d'Appel d'Offres National Ouvert relatif à l'acquisition de mobiliers de bureau pour le Crédit Foncier du Cameroun.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent Appel d'Offres comprennent la fourniture, le transport, le montage et l'installation du mobilier de bureaux au siège du Crédit Foncier du Cameroun.

3. ALLOTISSEMENT

Il n'est pas envisagé d'allotissement.

4. DELAI DE LIVRAISON

Le délai maximum de livraison est de six (06) mois pour l'ensemble de la fourniture à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

5. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel à l'issue de l'évaluation préalable est de cinquante-six millions cinq cent vingt-quatre mille cinq cent (56 524 500) francs CFA TTC.

6. PARTICIPATION

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises ayant leur siège social au Cameroun et une expérience avérée dans la fourniture du mobilier de bureaux.

7. FINANCEMENT

Les prestations, objet du présent Avis d'Appel d'Offres sont financées par le budget du Crédit Foncier du Cameroun, exercice 2026, ligne « matériel et mobilier ».

8. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables, dès publication du présent avis, auprès de la Sous-direction du Patrimoine et des Archives sis au 2^{ème} étage, porte 202 de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun.

9. RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier de consultation peut être obtenu dès publication du présent avis à la Direction des Affaires Générales / Sous-direction du Patrimoine et des Archives, Service des Marchés du Crédit Foncier du Cameroun, 2^{ème} Etage, Porte 202, Tél. : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA payable au compte CAS- ARMP n°33598880001-89 ouvert à cet effet auprès des agences de la banque BICEC. Cette quittance devra identifier le payeur comme représentant de l'entreprise ou groupement d'entreprises désireuses de participer à l'Appel d'Offres.

10. REMISE DES OFFRES

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six copies marquées comme tels, devra parvenir au Service du Courrier, Bureau du Chef de service sis au 8ème étage, porte 814 de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun Tél. : 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21, au plus tard le 24.08.2026 à 11 heures et devra porter la mention :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 03/AONO/CFC/CIPM/2026 DU
RELATIF A L'ACQUISITION DE MOBILIERS DE BUREAU POUR LE
CREDIT FONCIER DU CAMEROUN » A NOUVRIR QU'EN SEANCE DE
DEPOUILLEMENT »**

Les soumissionnaires ont jusqu'à 10 jours au plus tard avant l'ouverture des plis pour introduire leurs éventuelles demandes d'éclaircissement. Passé ce délai, aucun éclaircissement basé sur le DAO ne pourra valablement être pris en compte.

11. CAUTION DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée établie par un établissement financier ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministère chargé des Finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, d'un montant de cinq cent soixante-dix mille (570 000) Francs CFA et valable pendant cent vingt (120) jours, accompagné du récépissé de la CDEC.

12. RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originales ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou par une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet, ...), conformément au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement être datée de moins de trois (03) mois à la date limite fixée pour la remise des offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère chargé des finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

13. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des pièces administrative, technique et financière aura lieu le même jour que celui du dépôt des offres à l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun, dans la salle de réunion sise au 5ème étage, porte 502, à 12 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics du Crédit Foncier du Cameroun, siégeant en séance publique. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture des plis ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.

14. CRITERES D'EVALUATION

14.1. CRITERES ELIMINATOIRES

- Absence ou non-conformité d'une des pièces administratives dans un délai de 48 h à compter de l'ouverture des offres ;
- Absence de la caution de soumission timbrée et endossée, accompagnée du récépissé de la CDEC ;
- Pièces falsifiées ou non authentiques ;
- Absence de prospectus ou de catalogues en couleur présentant les caractéristiques techniques du mobilier proposé (en couleur sur l'original et copies de l'offre) ;

- Offre présentant moins de 80% des spécifications techniques mineures (sans astérisques) conformes par mobilier (cf. DF) ;
- Absence d'une spécification technique majeure (avec astérisque) par mobilier ;
- Non satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels ;
- Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence du sous-détail des prix ;
- Absence d'attestation de satisfaction signée par le Maître d'Ouvrage pour les entreprises ayant réalisé cette prestation au CFC par le passé ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non exclusion des marchés et de non appartenance à la liste des entreprises défaillantes ;
- Absence de la capacité de financement (conformément à la lettre circulaire N°000003/LC/PRC/MINMAP/CAB/ du 17 Mars 2026) d'au moins vingt-cinq millions (25 000 000) FCFA

14.2. CRITÈRES ESSENTIELS

1. La présentation générale des offres (sommaire, pagination croissante sur tout le document, pièce dans l'ordre et intercalaires couleur, clarté) ;
2. Les références du soumissionnaire dans les prestations similaires au cours des trois dernières années assorties des justificatifs ;
3. Le Chiffre d'affaires ;
4. Le planning de réalisation des prestations ;
5. Un certificat de garant d'un an signé sur l'honneur par le soumissionnaire ;
6. Le descriptif des fournitures par paragraphe à chaque page daté et signé à la dernière.

15. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre ayant été reconnue techniquement conforme pour l'essentiel du DAO et évaluée la moins-disante.

DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

16. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus au plus tard dix (10) jours avant la date limite de dépôt des offres auprès de la Direction des Affaires Générales / Sous-direction du Patrimoine et des Archives, sis au 2^{ème} étage de l'immeuble siège, porte 202, tel : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21.

17. ADDITIF A L'APPEL D'OFFRES

Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toute autre modification ultérieure utile au présent Appel d'Offres par voie d'additif.

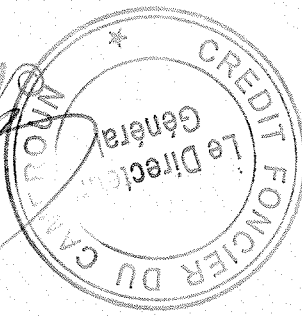
Yaoundé, le ... 24 JUIL 2026 ..

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

DU CRÉDIT FONCIER DU CAMEROUN

AMPLIATIONS:

- MINMAP
- CA CFC
- ARMP
- Président CIPM
- Affichage
- Chrono/Archives.





1. SUBJECT OF THE INVITATION TO TENDER

The General Manager of Credit Foncier du Cameroun hereby launches an open national invitation to tender relating to the acquisition of office furniture for credit foncier du cameroun, Year 2026

2. NATURE OF SERVICES

The services covered by this invitation to tender include the supply, transport, assembly and installation of office furniture at the delivery locations.

3. ALLOTMENT

Allotment is not envisaged.

4. DELIVERY DEADLINE

The maximum delivery deadline is six (06) months for the entire supply, from the date of notification of the service order for the start of the services.

5. ESTIMATED COST

The estimated cost following the preliminary assessment is fifty-six million five hundred twenty-four thousand five hundred (56,524,500) CFA francs including tax.

6. PARTICIPATION

Participation in this invitation to tender is open to companies with registered offices in Cameroon and proven experience in the supply of office furniture.

7. FINANCING

The services covered by this invitation to tender are financed by the budget of Credit Foncier du Cameroun, financial year 2026, "equipment and furniture" line.

8. CONSULTATION OF THE TENDER FILE

The tender file may be consulted during working hours, as soon as this notice is published, at the Sub-Directorate of Heritage and Archives located at the 2nd floor, door 202 of the Credit Foncier du Cameroun head office building.

9. WITHDRAWAL OF THE TENDER FILE

The consultation file may be obtained upon publication of this notice from the Directorate of General Affairs Sub-Directorate of Heritage and Archives of Credit Foncier du Cameroun, located on the 2nd floor, Door 202, Tel: 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21, against presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50,000) CFA francs, into to the CAS-ARMP account n°3359880001-89 opened in the branches of the BICEC bank. This receipt must identify the payer as the representative of the company or group of companies wishing to participate in the invitation to tender.

10. SUBMISSION OF TENDERS

Each tender, drafted in French or English, in seven (07) copies, the original and six copies marked as such, must reach the Directorate of General Affairs Sub- Directorate of Heritage and Archives, located on the 2nd floor of the head office building, door 202, tel : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21, latest 2.4.2026 at 11 A.M and must bear the mention :

**"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N° 23./ONIT/CFC/CIPM/2024 OF 2.4.2026
RELATING TO THE ACQUISITION OF OFFICE FURNITURE FOR CREDIT FONCIER DU
CAMEROUN**

"TO BE OPENED ONLY DURING THE TENDER OPENING SESSION"3

Tenders have up to ten (10) days latest before the opening of tenders to submit any requests for clarification. After this deadline, no clarification based on the tender file will be validly taken into account.

11. BID BOND

Each tenderer must enclose with his administrative documents stamped a bid bond issued by a financial institution approved by the Ministry of Finance as listed in Exhibit 12 of the tender file, amounting to of five hundred and seventy thousand (570,000) CFA FRANCS, valid for one hundred and twenty (120) days.

12. ADMISSIBILITY OF BIDS

Under penalty of rejection, the administrative documents required must be produced in originals or in copies certified as true by the competent issuing department or by a Civil administrative authority (Divisional Officer, Sub-Divisional Officer, etc.), in accordance with the Special Rules for invitations to Tender. They must be dated less than three (03) months before the deadline for submission of tenders.

Any tender that does not comply with the requirements of this notice and the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a financial institution approved by the Ministry of Finance or failure to comply with the model documents in the tender documents will result in the tender being rejected outright.

13. OPENING OF BIDS

The bids will be opened in one step.

The opening of the administrative, technical and financial documents shall take place on the same day as the submission of tenders at the head office of Crédit Foncier du Cameroun, in the meeting room located on the 5th floor, door 502, at prompt, by the Internal Commission for the Award of Public Contracts of Crédit Foncier du Cameroun, sitting in public session. Only tenderers may attend this tender opening session or be represented by a duly authorized person of their choice who has full knowledge of the file.

14. EVALUATION OF BIDS

14.1. ELIMINATORY CRITERIA

- Absence or non-compliance of any administrative document within 48 hours of the bid opening;
- Absence of the stamped and endorsed bid security, accompanied by the CDEC receipt;
- Falsified or inauthentic documents;
- Absence of color brochures or catalogs presenting the technical specifications of the proposed furniture (in color on the original and copies of the bid);

- Bid with less than 80% of the minor technical specifications (without asterisks) compliant per piece of furniture (see DF);
- Absence of a major technical specification (with asterisks) per piece of furniture;
- Failure to meet at least 70% of the essential criteria;
- Omission of a quantified unit price in the financial bid;
- Absence of a detailed breakdown of prices;
- Absence of a certificate of satisfaction signed by the Project Owner for companies that have previously performed this service at the CFC;
- Absence of a sworn statement attesting to not being excluded from public contracts and not being on the list of defaulting companies;
- Lack of sufficient financing capacity (in accordance with Circular Letter No. 000003/LC/PRC/MINMAP/CAB/ of March 17, 2026) of at least twenty-five million (25,000,000) FCFA

14.2. ESSENTIAL CRITERIA

- General presentation of the bids (table of contents, sequential page numbers throughout, documents in order, colored inserts, clarity);
- The bidder's references for similar services over the past three years, with supporting documentation;
- Turnover;
- The schedule for the completion of services;
- A one-year warranty certificate signed on honor by the bidder;
- The description of supplies, initialed on each page, dated, and signed on the last page.

15. AWARD OF CONTRACT

The contract will be awarded to the tenderer whose bid is found to be technically compliant with the main points of the tender documents and evaluated as the lowest bidder.

16. VALIDITY OF OFFERS

Bidders remain bound by their bids for ninety (90) days from the deadline set for submission of bids.

17. ADDITIONAL INFORMATION

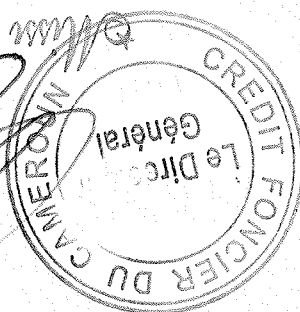
Further information can be obtained from the Department of Patrimony and Archives located at the 2nd floor, door 202 of the Head Office building of Crédit Foncier du Cameroun, Phone: 222 23 37 02/222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21 not later than ten (10) days prior to the deadline of reception of bids.

18. ADDENDUM TO THE CALL FOR TENDER.

The General Manager of Crédit Foncier du Cameroun takes the opportunity in case of necessity to add any modification to the present tender.

Yaoundé, le 21 JUN 2026...

The General Manager of
Crédit Foncier du Cameroun



- ✓ MINMAP
- ✓ Bods CFC
- ✓ ARMP
- ✓ Chairman CIPM
- ✓ Display
- ✓ Chrono/Archives

AMPLIATIONS:

54

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DAO, MOB - CFC 2026

Pièce n° 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

. Généralités

Article 1	: Portée de la soumission.	12
Article 2	: Financement.	12
Article 3	: Fraude et corruption.	12
Article 4	: Candidats admis à concourir.	12
Article 5	: Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine.	13
Article 6	: Qualification du Soumissionnaire.	13

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7	: Contenu du Dossier d'appel d'offres.	14
Article 8	: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.	14
Article 9	: Modification du Dossier d'Appel d'Offres.	14

C. Préparation des offres

Article 10	: Frais de soumission.	15
Article 11	: Langue de l'offre.	15
Article 12	: Documents constituant l'offre.	15
Article 13	: Prix de l'offre.	16
Article 14	: Monnaies de l'offre.	18
Article 15	: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire.	18
Article 16	: Documents attestant l'admissibilité des fournitures.	18
Article 17	: Documents attestant de la conformité des fournitures.	18
Article 18	: Documents attestant la qualification du Soumissionnaire.	19
Article 19	: Caution de soumission.	19
Article 20	: Délai de validité des offres.	20
Article 21	: Forme et signature de l'offre.	20

D. Dépôt des offres

Article 22	: Cachetage et marquage des offres.	20
Article 23	: Date et heure limite de dépôt des offres.	21
Article 24	: Offres hors délai.	21
Article 25	: Modification, substitution et retrait des offres.	21

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

F. Attribution du Marché

Article26	: Ouverture des plis et recours.	22
Article27	: Caractère confidentiel de la procédure.	22
Article28	: Eclaircissent sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante	23
Article29	: Conformité des offres.	23
Article30	: Evaluation de l'offre technique.	24
Article31	: Qualification du soumissionnaire.	24
Article32	: Correction des erreurs.	24
Article33	: Evaluation des offres au plan financier.	25
Article34	: Comparaison des offres.	25
Article35	: Attribution.	26
Article36	: Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux Ou d'annuler une procédure.	26
Article37	: Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché.	26
Article38	: Notification de l'attribution du marché.	26
Article39	: Publication des résultats d'attribution du marché et recours.	26
Article40	: Signature du Marché.	26
Article41	: Cautonnement définitif.	27

machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées, ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6: Qualification du Soumissionnaire

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre:

a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire; et

b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:

i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents;

ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;

iii. Les commandes acquises et les marchés attribués;

iv. Les litiges en cours;

v. La disponibilité du matériel indispensable.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes:

a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon

à obliger tous les membres du groupement;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'ils agissent d'un groupement conjoint.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après:

- Pièce n°0 La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- Pièce n°1. L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce n°2. Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3. Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n°4. Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°5. Les Spécifications Techniques qui comprennent :

- La liste des fournitures et services connexes,
- Les spécifications techniques.

Pièce n°6. Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires

Pièce n°7. Le cadre du détail estimatif

Pièce n°8. Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires

Pièce n°9. Le modèle de marché

Pièce n°10. Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires

Pièce n°11. Justificatifs des études préalables

Pièce n°12. La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions

7.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards au dit dossier.

Article 8: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse indiquée dans le RPAO. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

Il comprend :

a. Volume 1 : Dossier administratif

dument remplis et regroupés en trois volumes :

12.1. L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO,

Article 12 : Documents constituant l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais, auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 1 : Langue de l'offre

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quelque soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 10 : Frais de soumission

C. Préparation des offres

du RGAO.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

9.1. L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

8.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise au Conseil d'Administration.

8.3. Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante.

8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Conseil d'Administration.

- s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres;
- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;

- A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;

- N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

- N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.

II. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO;

III. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO;

b. Volume 2: Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications
Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

b.2. Méthodologie propositions techniques

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment:

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGAO;

- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations;

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents à caractères administratifs et techniques régissant le marché, à savoir:

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

2. Les spécifications techniques

c. Volume 3 : Offre financière

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir:

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;
2. Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli;

Article 15: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 14: Monnaies de l'offre

1.3.3. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un lot spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

1.3.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

iii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Prolet) spécifiée dans le RPAO.

ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué;

i. Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.

Les prix proposés dans les formulaires de sous-détail des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante:

Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la convention de financement.

1.3.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe.

Article 13: Prix de l'offre

1.2.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

4. Le Sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

3. Le Détails estimatif dûment rempli;

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

Article 16: Documents attestant l'admissibilité des fournitures

16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.

16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.

17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance les fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

Article 18: Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction de l'Autorité Contractante:

a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun;

b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché;

c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19: Caution de soumission

19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante des offres.

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre

19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.

19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie:

a. Si le Soumissionnaire:

i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre; ou

ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO; ou

b. Si le Soumissionnaire retenu:

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.

iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20: Délai de validité des offres

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 9 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s)]. La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21: Forme et signature de l'offre

21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par la ou les signataires de l'offre.

21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par la ou les signataires de la soumission.

D. Dépôt des offres

Article 22: Cachetage et marquage des offres

22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention "ORIGINAL" et "COPIE", selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

23.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

23.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 24: Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 25: Modification, substitution et retrait des offres

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26: Ouverture des plis et recours

26.1. La Commission de Passation des Marchés procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux dates, heures et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera retournée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les remises et variantes de l'offre annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumises à évaluation.

26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais

Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du représentant de l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

26.7. En cas de recours, tel que prévu par le Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.

27.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés du la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 28: Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.

28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29: Conformité des offres

29.1. La Sous-commission d'analyse procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles:

- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché; ou
- b. Qui limite, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché;
- c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

29.5. L'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du dossier d'appel d'offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 30: Evaluation de l'offre technique

30.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écarter l'offre en question.

Article 31: Qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 32: Correction des erreurs

32.1. La Sous-commission d'Analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au

Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante:

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins qu'il n'y ait une erreur manifeste, dans lequel cas le prix total indiqué prévaut et le prix unitaire sera corrigé;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé;

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaut sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

32.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

32.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.

33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après:

a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de l'article 33 du RGAO;

b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO;

c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'article 34 du RGAO;

33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-Commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPAO, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

Article 34: Comparaison des offres

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de l'article 33 ci-dessus.

F. Attribution du Marché

Article 35: Attribution

35.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

35.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

35.3 Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins disante.

Article 36 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Conseil d'Administrations lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

L'Autorité Contractante à l'initiative du Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 %, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

Article 39: Publication des résultats d'attribution du marché et recours

39.1. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans un journal à grand tirage ou dans toute autre publication habilitée.

39.2 L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

39.3. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

39.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

39.5. En cas de recours, il doit être effectué tel que le prévoit les dispositions du Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques.

Article 40: Signature du marché

40.1. Après publication des résultats, le projet de marché soumis par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Président du Conseil d'Administration.

40.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Président du Conseil d'Administration.

40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 41: Cautionnement définitif

41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

41.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.

PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

SBW

N°	Généralités
1.1 Consistance de la prestation Les prestations objet du présent Appel d'Offres portent sur la fourniture, le montage et l'installation du mobilier de bureaux au sein de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun. Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun – Immeuble siège en face du Hilton Hôtel – Yaoundé Référence de l'appel d'offres : Appel d'Offres National Ouvert N° <u>13</u>.../AONO/CFC/CIPM/2026 du <u>2.4</u>...JUL...2026 RELATIF A L'ACQUISITION DE MOBILIERS DE BUREAU POUR LE CREDIT FONCIER DU CAMEROUN.	1.2 Délai de livraison : six (06) mois maximum à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations. 1.3 Lieu de livraison Les prestations seront livrées à l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun sis au Boulevard du 20 Mai 1972 à Yaoundé. 2.1 Source de financement : Budget du Crédit Foncier du Cameroun – Exercice 2026 – ligne « Fournitures du mobilier de bureaux » 4.2 Critères de participation : Toutes Entreprises ayant son siège social au Cameroun et remplissant les conditions nécessaires pour passer des marchés et spécialisées dans le domaine concerné 5.1. Critères de provenance des fournitures Tous les matériaux et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir des pays fabricant le type de matériel défini dans les spécifications techniques. 6. Qualification du soumissionnaire
6.1. 1. EVALUATION DES OFFRES 1.1. Critères éliminatoires : • Absence ou non-conformité d'une des pièces administratives dans un délai de 48 h à compter de l'ouverture des offres ; • Absence de la caution de soumission timbrée et endossée accompagnée du récépissé de la CDEC ; • Pièces falsifiées ou non authentiques ; • Absence de prospectus ou de catalogues en couleur présentant les caractéristiques techniques du mobilier proposé (en couleur sur l'original et copies de l'offre) ; • Offre présentant moins de 80% des spécifications techniques mineures (sans astères) conformes par mobilier (cf. DF) ; • Absence d'une spécification technique majeure (avec astère) par mobilier ; • Non satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels ; • Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;	

8.1 Eclaircissement apportés au dossier d'Appel d'Offres et recours Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus au plus tard dix (10) jours avant la date limite de dépôt des offres auprès de la Direction des Affaires Générales / Sous-direction du Patrimoine et des Archives, sis au 2^{ème} étage de l'immeuble siège, porte 202, tel : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21.	11. Langue de l'offre : Français ou Anglais Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire pourront être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais, auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.	12.1 Présentation générale de l'offre La liste des informations sur la qualification devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit : Enveloppe 1 (volume A) : dossier administratif Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : a. La carte de contribuable certifiée par les impôts ; b. L'accord de groupement ; le cas échéant ; c. Le pouvoir de signature le cas échéant ; d. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal compétent et datant de moins de trois (3) mois à la date de remise des offres ; e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une
---	--	--

- Absence du sous-détail des prix ;
- Absence d'attestation de satisfecit signé par le Maître d'Ouvrage pour les entreprises ayant réalisé cette prestation au CFC par le passé ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non exclusion des marchés et de non appartenance à la liste des entreprises défaillantes ;
- Absence de la capacité de financement (conformément à la lettre circulaire N°000003/LC/PRC/MINMAP/CAB/ du 17 Mars 2026) d'au moins vingt-cinq millions (25 000 000) FCFA

1.2. CRITÈRES ESSENTIELS

1. La présentation générale des offres (sommaire, pagination croissante sur tout le document, pièce dans l'ordre et intercalaires couleur, clarté) ;
2. Les références du soumissionnaire dans les prestations similaires au cours des trois dernières années assorties des justificatifs ;
3. Le Chiffre d'affaires ;
4. Le planning de réalisation des prestations ;
5. Un certificat de garant d'un an signé sur l'honneur par le soumissionnaire ;
6. Le descriptif des fournitures par paragraphe à chaque page daté et signé à la dernière

Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires.

f. La quittance originale d'achat du dossier d'appel d'offres d'un montant de 50 000 (cinquante mille) FCFA ;

g. La caution de soumission timbrée et endossée (suivant modèle joint) d'un montant de cinq cent soixante-dix mille (570 000) Francs CFA et valable pendant cent vingt (120) jours, accompagné du récépissé de la CDEC.

h. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;

i. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de la caisse

j. Une attestation de conformité fiscale ;

k. Une copie de registre de commerce certifiée.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, b, e, f et g étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

NB : Les pièces administratives devront, sous peine de rejet, être produites en original ou copies certifiées conformes par l'autorité du service émetteur et datées de moins de trois (03) mois à la date de remise des offres.

Enveloppe 2 (volume B) : Offre Technique

2.1. Le dossier technique contiendra les pièces ci-après :

a. Justificatifs des marchés similaires d'un montant d'au moins cinquante millions (50 000 000) FCFA cumulé, réalisés au cours des cinq (05) dernières années (copies de marchés première et dernière page, PV de réception provisoire/définitif ou attestation de bonne fin) signés par le Maître d'Ouvrage concerné.

b. Un catalogue descriptif détaillé des caractéristiques des fournitures proposées ;

c. Le descriptif des fournitures paraphées à chaque page daté et signé à la dernière

2.2. Propositions techniques

Fournir :

a. Déclaration sur l'honneur de non exclusion des marchés et de non appartenance à la liste des entreprises défaillantes ;

b. chiffre d'affaires cumulé d'au moins 50 000 000 (cinquante millions) ou des marchés de même montant sur les cinq dernières années ;

c. accès à une ligne de crédit ou autre ressource financière propre d'au moins 25 000 000 (vingt-cinq millions) ;

d. le planning de livraison du mobilier de bureaux.

2.3. Le délai de livraison

Le délai maximum fixé pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureaux est de trois (03) mois. Le mobilier sera livré et installé dans les locaux de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun et dans les cinq agences.

2.4. Les preuves d'acceptation des conditions du marché.

Le soumissionnaire remettra les copies dument paraphées des documents à caractères

13.2	Prix de l'offre	administratif et technique régissant le marché, paragraphes à chaque page, signés et datés à savoir : a) Le Cahier de Clauses Administratives Particulières paragraphé à chaque page daté et signé à la dernière 2.5 Un certificat de garanti d'un an signé sur l'honneur par le soumissionnaire 2.6 Une attestation de satisfecit signé par le Maître d'Ouvrage pour les entreprises ayant réalisé cette prestation au CFC par le passé Enveloppe3 (volume C) : Offre financière La proposition financière contiendra les pièces ci-après : c.1. La soumission, (suivant modèle joint) avec un montant hors taxes et un montant toutes taxes comprises, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment remplis, paragraphés et signés ; c.3. Les devis quantitatifs et estimatifs dûment remplis, paragraphés et signés ; c.4. Le sous-détail des prix unitaires Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission. N.B : les différentes pièces d'un même volume doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen Cette enveloppe extérieure fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante : « APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 13.../AONO/CFC/CIPM/2026 DU RELATIF A L'ACQUISITION DE MOBILIERES DE BUREAU POUR LE CREDIT FONCIER DU CAMEROUN. 2.4...JUL...2026 » « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »
19.1	Préparation et dépôt des offres	Montant de la caution de soumission : francs.
19.2	Forme et validité de la caution de soumission	La caution de soumission timbrée sera conforme au modèle présenté dans l'annexe 2 du présent Dossier d'Appel d'Offres, et demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres.
19.3	Défaut de la caution de soumission	Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission conforme sera rejetée.

20.1	Période de validité des Offres : La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres. Le Crédit Foncier du Cameroun se réserve le droit de ne pas donner suite au présent appel d'offres, s'il n'a pas obtenu de soumission qui lui paraît acceptable ou pour toute autre raison. Dans les circonstances exceptionnelles, le Maître d'ouvrage peut solliciter le consentement des soumissionnaires à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses seront faites par lettre, télégramme ou télécopie, ou par tout autre moyen laissant trace écrite	21.1 Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : Les offres seront établies en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies, marqués comme tels. Elles devront être chiffrées en FCA et faire ressortir le montant TTC et HTVA.	22.1 Cachetage et marquage des offres Le soumissionnaire placera l'original et les copies de chaque volume dans l'enveloppe intérieure correspondante qui sera scellée et cachetée. Les trois enveloppes intérieures seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure anonyme, portant uniquement les mentions : « APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°.../AONO/CFC/CIPM/2026 RELATIF A L'ACQUISITION DE MOBILIERS DE BUREAU POUR LE CREDIT FONCIER DU CAMEROUN. A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »	22.2 Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres : Monsieur le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun, immeuble siège (face Hilton hôtel), Direction des Affaires Générales / Sous-direction du Patrimoine et des Archives, sise au 2^{ème} étage de l'immeuble siège, porte 202. Numéro de l'Appel d'Offres Appel d'Offres National Ouvert N°.../AONO/CFC/CIPM/2026 DU 24...JUL 2026	23.1 Date et heure limites de dépôt des offres : Les offres devront parvenir à la Direction des Affaires Générales / Sous-direction du Patrimoine et des Archives, sise au 2^{ème} étage de l'immeuble siège, porte 202, tel : 222 23 02 31, au plus tard le... à 11 heures et devront porter la mention : « APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°.../AONO/CFC/CIPM/2026 DU RELATIF A L'ACQUISITION DE MOBILIERS DE BUREAU POUR LE CREDIT FONCIER DU CAMEROUN. A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT » Passé ce délai aucun pli ne sera plus accepté. Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée après l'heure limite du dépôt des offres. Additif au DAO Le Maître d'ouvrage peut, à tout moment et avant la date limite de dépôt des soumissions, et pour quelque motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une
------	--	--	--	---	---

35.1	Mode d'attribution Sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés, le Maître
	Attribution du Marché
33	Evaluation des offres L'évaluation des offres sera faite par une sous-commission d'analyse désignée par la CIPM/CFC : La sous-commission d'analyse examinera les offres afin de déterminer si : • elles sont complètes ; • les documents ont été fournis ; • les soumissions sont, d'une façon générale, en bon ordre ; • elles contiennent des erreurs de calcul. Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base ci-après : ■ s'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant ce prix par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée ; ■ s'il y a contradiction entre le montant en chiffres et le montant en lettres, le montant en toutes lettres prévaudra. La Commission de Passation des Marchés écartera toute offre qui, après analyse ne sera pas substantiellement conforme et le soumissionnaire ne pourra pas la rendre conforme ultérieurement en la corrigeant.
26.3	Procédure d'ouverture des plis Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variance, l'existence de la garantie de l'offre et le délai de livraison.
26.1	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : L'ouverture des plis se fera le même jour que celui de la date limite de dépôt des offres, en un temps, dans la salle de réunion sise au 5^{ème} étage, porte 502, à 12h.00, par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics du Crédit Foncier du Cameroun en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés ayant une bonne connaissance des offres.
	Report des délais Les demandes d'éclaircissements formulées par un candidat, modifiées par « Additif » le DAO, qui auront retiré le DAO. Pour donner aux candidats les délais nécessaires à la prise en considération d'éventuelles modifications dans la préparation de leurs soumissions, le Maître d'ouvrage peut reporter la date limite de dépôt des soumissions et en informer les candidats par voie de presse ou par correspondance directe.

d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre conforme et évaluée la moins-disante.	38	Notification de l'attribution La notification de l'attribution du marché se fera par voie de communiqué de presse.	41.1 Le cautionnement définitif Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, le cocontractant fournira un cautionnement définitif dont le montant sera égal à cinq pour cent (5%) du montant Toutes Taxes Comprises du marché.	41.2 Forme de cautionnement définitif Le cautionnement définitif se présentera sous la forme d'une garantie de caution d'un établissement financier agréé par le Ministère chargé des finances du Cameroun pour délivrer les cautions dans le cadre des marchés publics et dont la liste figure en pièce N°11 du présent Appel d'Offres ou sous forme de caution personnelle et solidaire.	41.4 Absence de cautionnement définitif L'absence de cautionnement définitif dans les détails prescrits entraînera la résiliation pure et simple du marché.
--	-----------	--	--	--	---

**PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES**

DAO, MOB - CFC 2026

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{er} Objet du marché

Article 2 Consistance des prestations

Article 3 Procédure de passation du marché

Article 4 Définition et attributions

Article 5 Nantissement

Article 6 Langue, loi et réglementation applicables

Article 7 Normes

Article 8 Pièces constitutives du marché

Article 9 Textes généraux applicables

Article 10 Communication

Article 11 Ordre de service

Article 12 Matériel et personnel du fournisseur

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 13 Garanties et cautions

Article 14 Montant du marché

Article 15 Lieu et mode de paiement

Article 16 Variation des prix

Article 17 Formules de révision des prix

Article 18 Formules d'actualisation des prix

Article 19 Avances

Article 20 Paiement

Article 21 Intérêts moratoires

Article 22 Pénalités de retard

Article 23 Régime fiscal et douanier

Article 24 Timbre et enregistrement des marchés

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 Brevet

Article 26 Lieu et délais de livraison

Article 27 Rôle et responsabilité du Cocontractant

Article 28 Transport et assurances

Article 29 Essais et services connexes

Article 30 Service après-vente et consommables

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 31 Documents à fournir avant la réception technique

Article 32 Réception provisoire

Article 33 Documents à fournir après réception provisoire

Article 34 Délai de garantie

Article 35 Réception définitive

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 36 Résiliation du marché

Article 37 Cas de force majeure

Article 38 Différends et litiges

Article 39 Edition et diffusion du présent marché

Article 40 et dernier Entrée en vigueur du marché

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{er} : Objet du présent marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition de mobiliers de bureau pour le Crédit Foncier du Cameroun.

Article 2 : Consistance de la prestation

Les prestations objet de la consultation comprennent : la fourniture, le montage et l'installation du mobilier de bureaux au sein de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun.

Article 3 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente lettre-commande est passée sur Appel d'Offres National Ouvert n°...../AONO/CFC/CIPM/2026 du..... relatif à l'acquisition de mobiliers de bureau pour le Crédit Foncier du Cameroun.

Article 4 : Définitions et attributions

4.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun.
- Le Chef de Service du Marché est le Sous-Directeur du Patrimoine et des Archives
- L'ingénieur du marché, est le Chef de Service du Patrimoine
- Le Cocompactant est :

Article 5 : Nantissement

- Autorité chargée de l'ordonnancement : Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun.
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun
- Le service chargé des paiements : Le Directeur des Finances, du Budget et de la Comptabilité du Crédit Foncier du Cameroun
- Autorité compétente pour fournir les renseignements : Le Directeur des Affaires Générales du Crédit Foncier du Cameroun / Sous-direction du Patrimoine et des Archives, sis au 2^{ème} étage de l'immeuble siège, porte 202, tel : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21.

Article 6 : Langue, loi et réglementation applicables

6.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

6.2. Le Cocompactant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du présent marché.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du présent marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 7 : Normes

7.1 Les fournitures livrées en exécution de la présente lettre-commande seront conformes aux normes fixées dans les ST et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

7.2. Le Cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations similaires.

Article 8 : Pièces constitutives de la lettre-commande

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Spécifications Techniques ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les spécifications Techniques (ST) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du présent marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le détail ou le devis estimatif ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fourniture locale mis en vigueur par arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007.

Article 9 : Textes généraux applicables

Le présent DAO est soumis aux textes généraux (en vigueur dans le cadre des marchés publics en général, et des marchés de fourniture en particulier) ci-après :

- La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- La loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
- La loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- La loi 92/007 du 14 août portant Code de travail ;
- La loi 2017/011 du 12/07/2017 portant statut général des entreprises publiques ;
- Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques ;
- La circulaire NO 003/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- La circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
- La circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au Contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;

- La Circulaire du MINFI du 30 décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2026 ;
- La Résolution 23-58 modifiant la Résolution 23-23 fixant les modalités de passation des marchés au Crédit foncier du Cameroun ;
- Les textes régissant les corps de métiers ;
- Les normes en vigueur ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 10 : Communication

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

- a) Le Cocontractant : _____ ;
- b) Le Maître d'Ouvrage : BP : 1531 Yaoundé, Tél. : 222 23 52 16 / 222 23 52 17 – Fax : 222 23 52 21 avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur du marché.

Article 11 : Ordres de service

11.1. Les ordres de service de commencer les prestations sont signés par le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun et notifiés par le Chef de service du Marché du CFC.

11.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Directeur Général et notifiés par le Chef de Service du Marché ou l'Ingénieur.

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de service du marché et notifiés par l'ingénieur.

11.4. Les mises en demeure sont signées par le Directeur Général et notifiées par voie d'Huissier de Justice.

11.5. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 12 : Matériel et personnel du fournisseur

12.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur fera remplace par un personnel de compétence au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

12.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'Article 36 ci-dessous ou d'application des pénalités.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 13 : Généralités et cautions

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influencer cette exécution.

Les prix sont fermes et non révisables. Ils tiennent obligatoirement compte de toutes les sujétions, (achat, transport, frais, faux-frais et aléas), jusqu'au lieu de livraison.

13.1. Cautonnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à 2% du montant TTC du présent marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

13.2. Retenue de garantie

La retenue de garantie fixée à 10% du montant TTC du présent marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

Article 14 : Montant de la lettre-commande

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres)

francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ () francs CFA

- Montant de la TVA : _____ () francs CFA

Le montant du marché est calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAAG, et résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Article 15 : Lieu et mode de paiement

15.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans le marché, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément à ses dispositions.

15.2. Le montant du marché sera payé suivant les modalités et les procédures réglementaires en matière d'exécution des marchés publics.

Au vu du procès-verbal de réception provisoire et du bordereau de livraison, les paiements s'effectueront par chèque ou par virement sur présentation d'une facture timbrée, en quatre (4) exemplaires faisant ressortir :

- Le montant à payer au Cocontractant ;
- Les taxes à verser au Trésor Public.

Article 16 : Domiciliation bancaire

Une fois en possession des pièces justificatives ci-dessus rappelées, le Crédit Foncier du Cameroun se libérera des sommes dues en francs CFA par chèque ou par virement bancaire effectué sur le compte n° _____ ouvert dans les livres de....

Article 17 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisibles

Article 18 : Avance de démarrage

L'avance de démarrage peut être consentie dans le cadre du présent marché. Cette avance dont la valeur ne peut excéder trente pour cent (30%) du prix initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état de sommes dues, conformément Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques.

Article 20 : Pénalités de retard

18.1 Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a) Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du marché par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b) Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

18.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché.

Le prestataire garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droit de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 21 : Régime fiscal et douanier

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux y compris l'IAK qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés.
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts.
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
- o Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droit de douanes, TVA, taxe informatique) ;
- o Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 22 : Timbres et enregistrement

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 23 : Brevet

Sans objet

Article 24 : Lieu et délai de livraison

Les prestations objet du présent marché seront livrées à l'immeuble siège du CFC et dans les cinq agences régionales.

Le délai de livraison est fixé à trois (03) mois maximum à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Ce délai inclut le transport, la manutention et la livraison du mobilier de bureaux.

Article 25 : Rôles et responsabilités des cocontractants

Le Cocontractant a pour mission d'assurer la livraison et la mise en place du mobilier de bureau tels que décrits dans le devis descriptif, quantitatif et estimatif ci-dessous, sous le contrôle de l'ingénieur du marché, et conformément aux règles et normes en vigueur.

Le Cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet.

Article 26 : Transport et assurances

26.1. Emballage pour le transport

Le Cocontractant s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer un conditionnement approprié du matériel pendant le transport (aérien, ferroviaire ou routier). Les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport seront réparés à sa diligence sans pour autant que l'aspect extérieur soit affecté.

26.2. Assurance

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Cocontractant.

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de mettre à la disposition du Cocontractant les informations et documents nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

2. Il s'engage en outre à faciliter au Cocontractant l'accès aux locaux et à lui apporter l'assistance nécessaire.

Article 28 : Service après-vente et pièces détachées

Le cocontractant s'engage à avoir un service de maintenance pendant la période de garantie notamment :

- Un représentant permanent dument mandaté

- Un personnel qualifié capable d'assurer tout l'entretien nécessaire au bon fonctionnement de l'équipement et ou accessoires qu'il a fournis.

Article 29 : Essais et services connexes

Le prestataire aura à :

- procéder à la mise en service des matériels fournis ;
- Fournir la documentation technique nécessaire.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique

Le fournisseur devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'ouvrage une copie de la facture décrivant les fournitures, leurs quantités, leurs prix et le montant total

Article 31 : Réception des prestations

Le Cocontractant devra informer par courrier et dans les délais contractuels, le Maître d'ouvrage de la date de livraison des fournitures.

Dans les dix (10) jours qui suivent la réception du courrier, le Maître d'ouvrage fixera la date de la réception provisoire. La commission de réception sera désignée par une note de service du Maître d'ouvrage.

La Commission de réception s'assurera de la qualité et de la conformité des prestations fournies par rapport au ST.

En cas de conformité, la Commission prononcera la réception provisoire. Il sera alors dressé un Procès-verbal de réception signé par les membres de la commission de réception et le Cocontractant.

En cas de non-conformité, le Cocontractant sera tenu de remplacer les fournitures identifiées sans délai et à ses frais.

Article 32 : Composition de la commission de réception provisoire

32.1. Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au chef de service du Marché avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception provisoire.

32.2. La réception du matériel de bureaux se fera à l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun et dans les dix agences en présence du Cocontractant, par une Commission de réception composée comme suit :

- Le Directeur Général du CFC ou son représentant : Président
- Le Chef Service du marché : Membre
- Un représentant du Service en charge des Marchés au CFC: Membre
- L'ingénieur du marché : Rapporteur
- Toute personne désignée par le Maître d'ouvrage en fonction de ses compétences.

Le cocontractant est convoqué par courrier au moins dix (10) jours avant la date de réception. Il est tenu d'y assister ou de se faire représenter.

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserves des conclusions de la commission de réception.

Isa



La réception provisoire fait l'objet d'un procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la Commission.

Article 33 : Délai de garantie

34.1. La durée de la garantie est d'un (01) an à compter de la date de réception provisoire du mobilier de bureaux.
34.2. Pendant la période de garantie le cocontractant est tenu d'assurer la maintenance des enseignes sauf si le problème est lié à un défaut d'utilisation ou de manipulation.

Article 34 : Réception définitive

33.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.
33.2. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire
33.3. La réception définitive marque la fin du marché et libère le cocontractant de toutes ses obligations

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Résiliation de la lettre-commande

Le présent marché peut être résilié dans les formes et normes prévues par la réglementation en vigueur.

Article 36 : Cas de force majeure

La force majeure s'entend par tout événement imprévisible et insurmontable (tels que guerres, émeutes, grèves, embargo, etc.) empêchant le Cocontractant d'exercer tout ou partie de ses obligations contractuelles. Elle s'étend également aux effets de forces naturelles que le Cocontractant ne pourrait prévoir ni éviter. Toutefois, en cas de force majeure provoquée par les forces naturelles et certaines circonstances de nature à dégrader la responsabilité du Cocontractant, celui-ci ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a informé le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure, et ce avant la fin du vingtième (20^{ème}) jour qui a succédé à cet événement. Passé ce délai de vingt (20) jours, aucune réclamation ne sera admise.

Aucune partie ne pourra invoquer cet événement pour mettre fin au présent marché pour prétendre à des pénalités de retard pour non-exécution des obligations nées du présent marché.
Si le retard provoqué par la force majeure dépasse les six (06) mois, les parties se rencontreront pour examiner d'un commun accord les modalités de poursuite de leur collaboration ou, le cas échéant, les conditions de cessation de leurs rapports contractuels et leur désir de mettre fin au présent marché.
En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier la force majeure sur la base des preuves présentées par le Cocontractant.

Article 37 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet au préalable d'une tentative de conciliation. A défaut de règlement à l'amiable, tout différend survenant dans l'exécution du présent marché sera de la compétence des Tribunaux de Yaoundé.

Article 38 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande

Vingt (20) exemplaires de présente lettre-commande seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

Toutes modifications du marché, de son montant ou de toute autre clause peuvent être envisagées par avenant signé par l'autorité Contractante.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande

Le présent marché deviendra définitif après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par ce dernier./-

PIECE N° 5 : DESCRIPTIF ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES FOURNITURES
(DSTF)

I- CONTEXTE

Le Crédit Foncier du Cameroun (CFC), est une entreprise publique, dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, créée en 1977. Sa mission essentielle est le financement de l'habitat social à travers l'octroi des crédits à court, moyen et long terme aux clients que sont les personnes physiques ou morales.

Afin de couvrir les besoins en mobilier de bureau du CFC, la Direction Générale assure la permanence de la mise en place d'une fourniture dudit matériel selon des caractéristiques techniques bien définies.

II- OBJECTIFS

II.1 Objectif principal

La présente étude préalable a pour objet l'acquisition de mobiliers de bureau pour le Crédit Foncier du Cameroun.

II.2 Objectifs spécifiques

Il est demandé au Cocontractant d'assurer la fourniture du matériel informatique pour laquelle la typologie est ci-dessous fournie :

- fauteuil de bureau ergonomique premium ;
- fauteuil de réception ergonomique premium ;
- fauteuil de bureau ergonomique supérieur ;
- Table de bureau sans retour ;
- Table de bureau avec retour ;
- Armoire métallique haute ;
- Classeurs métalliques à tiroir suspendus ;
- Armoire à clés grande dimensions.

III- DESIGNATION ET QUANTITES

Valeurs	CELC OM	CIPM	CON SULT ANT	CT1	CT2	DAG	DAI	DCM	DCP C	DCR	DECS	DFBC	DG	DGA	DGR	DRA C	Locat aire	PCA	SCO M	SCR	Total général
Fauteuil de bureau	1	0	0	0	0	14	4	10	2	6	3	12	2	0	1	10	0	2	1	2	70
Somme de chaise orthopédique	0	0	1	0	0	1	0	2	1	1	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	10
Table de bureau sans retour	1	0	0	0	0	7	1	4	1	7	1	8	0	0	0	3	0	0	2	0	35
Table de bureau avec retour	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Fauteuil de réception	0	0	0	0	0	3	0	4	0	0	6	0	0	0	0	9	0	2	0	0	24
Armoire métallique haute	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	1	12
Classeurs métalliques à tiroir suspendus	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5

Armoire à clés grande dimensions	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
Total général	2	0	1	0	0	38	5	20	5	15	10	20	2	0	1	31	0	4	3	3	160

IV- CONSISTANCE DE LA PRESTATION

IV.1 Transport et assurance

Le transport des fournitures est assuré par le prestataire jusqu'au lieu de leur livraison. Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le prestataire auprès d'une compagnie installée au Cameroun et agréée par le Ministère en charge des Finances.

IV.2 Lieu et délai de livraison

Le délai d'exécution des prestations est de **six (06) mois**, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer l'exécution des prestations. Ce délai inclut le transport, la maintenance, la livraison, le montage et l'installation du mobilier de bureaux.

Le mobilier de bureau objet de la présente consultation sera livré au siège de la Direction Générale du Crédit Foncier du Cameroun sise au Boulevard du 20 Mai à Yaoundé sans que cela ne donne lieu à des frais supplémentaires.

IV.3 Garantie et matériel

Le délai de garantie est fixé à **douze (12) mois** à compter de la réception provisoire de la fourniture. Pendant la période de garantie, le fournisseur doit assurer les sollicitations du Maître d'Ouvrage pour des défauts de montage des mobiliers.

Il ne procédera pas au dépannage ou réparation des mobiliers s'étant avérés défectueux. Les mobiliers ayant des dysfonctionnements, ou présentant des défauts pendant la période de garantie seront systématiquement remplacés. La durée de garantie sera renouvelée intégralement dans le cas de remplacement du matériel.

NB :

Le matériel livré étant neuf, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter toutes interventions sur lesdits matériels, dans le cas où ces interventions nécessiteraient le remplacement ou dépannage de pièces.

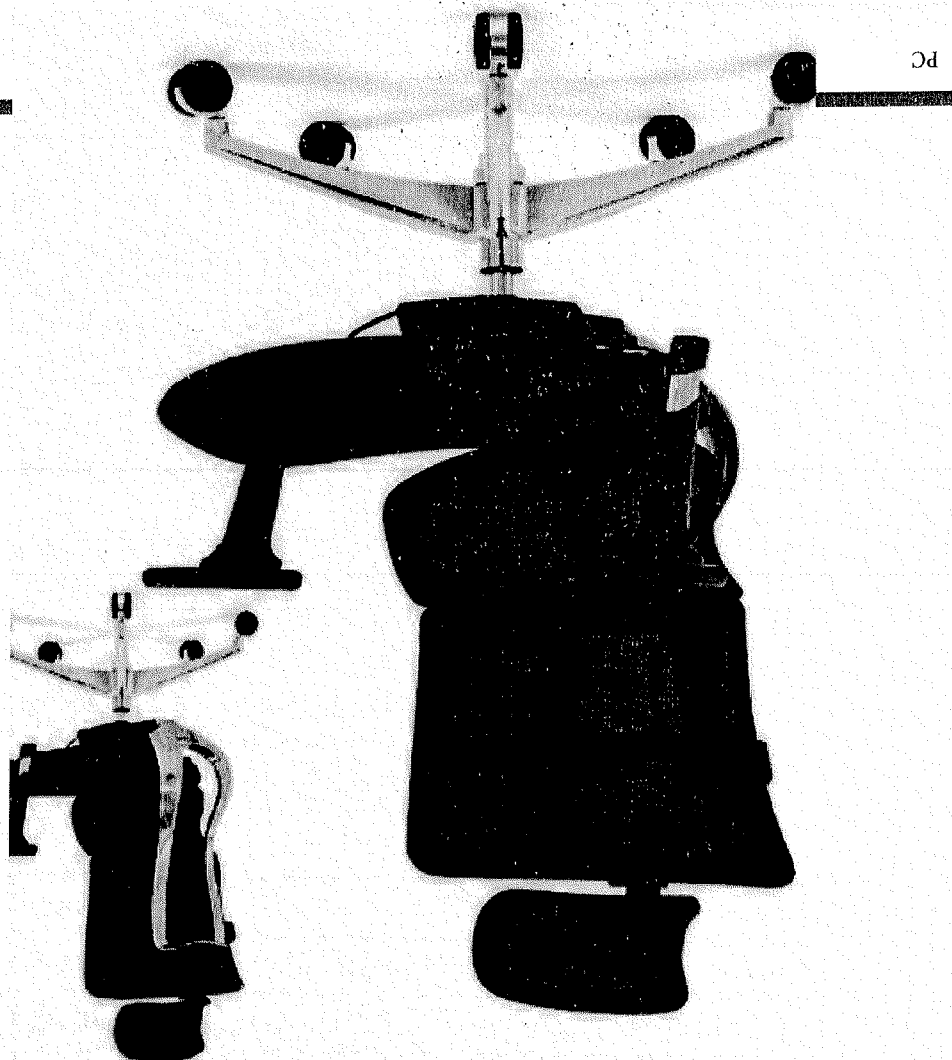
IV.4 Spécifications techniques du matériel

Il est précisé que les mobiliers à fournir devront respecter toutes les spécificités techniques et devront être identiques aux images qui sont contractuelles.

(a) Fauteuil de bureau ergonomique premium

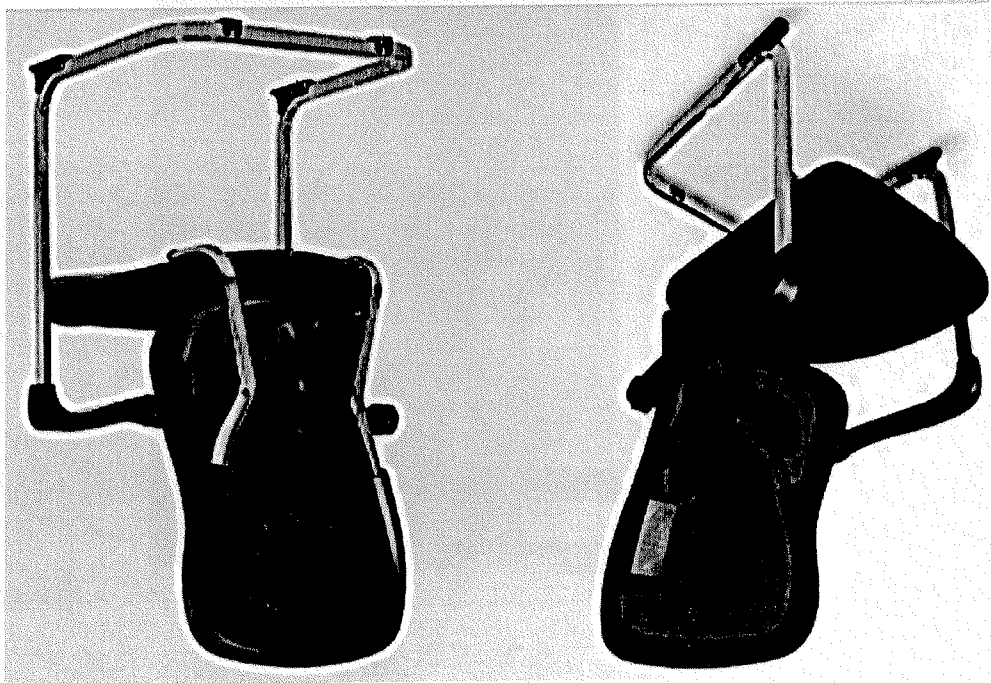
Rubrique	Caractéristiques requis
Matériaux	Dossier : Maille haute résistance respirante * Assise : Tissus Piètement : En fonte aluminium polie * Accoudoirs : Polypropylène avec mousse
Dimensions internes	Hauteur du dossier : 75 cm Largeur assise : 60 cm Profondeur assise : 50 cm

Caractéristiques requies	
Hauteur assise : 40 – 52 cm Mousse assise : 5 cm	
Largeur 64 cm Profondeur 70 cm Hauteur 150 cm	
Densité mousse assise 20 kg/m ³	
Fonctionnalités clés Appui tête réglable* Accoudoirs 3D* Support lombaire réglable* Hauteur d'assise réglable* Translation d'assise* Dossier réglable en hauteur*	
Structure Support dossier en ossature métallique Capacité de charge : poids utilisateur de 120 kg*	
Mécanique Asynchrone / synchrone	
Vérin Lift gaz class 3	
Type de piètement Piètement 5 branches à 5 roulettes en nylon *	
Couleur Noir	



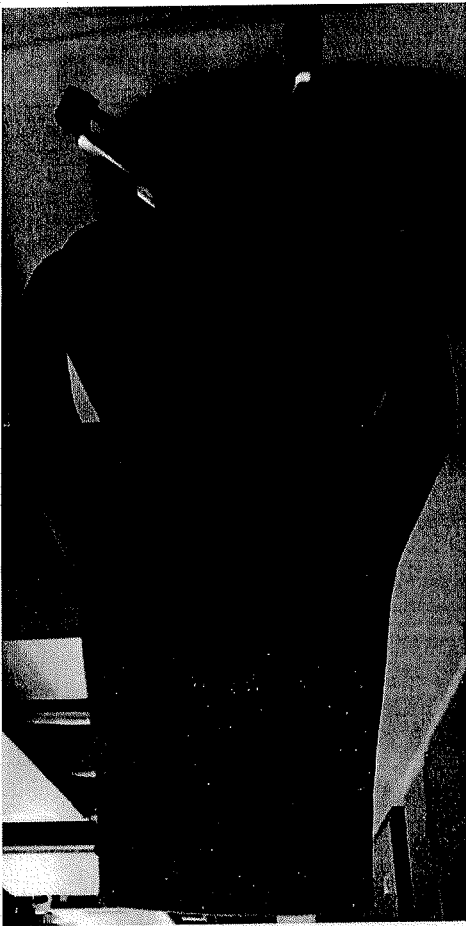
(b) Chaise de réception premium

Rubrique	Caractéristiques requies
Matériaux	Dossier : Maille haute résistance respirant* Assise : Tissus Piètement : Métal chromé * Accoudoirs : Polypropylène
Dimensions internes	Largeur assise : 48 cm Profondeur assise : 46 cm Hauteur assise : 46 cm Mousse assise : 5 cm
Dimensions externes	Largeur 54 cm Profondeur 60 cm Hauteur 94 cm
Densité mousse assise	20 kg/m ³ *
Fonctionnalités clés	Support lombaire *
Structure	Support dossier en ossature métallique Capacité de charge : poids utilisateur de 120 kg *
Mécanique	Asynchrone / synchrone
Vérin	Lift gaz class 3
Type de piètement	Luge chromé avec patins antidérapants *
Couleur	Noir



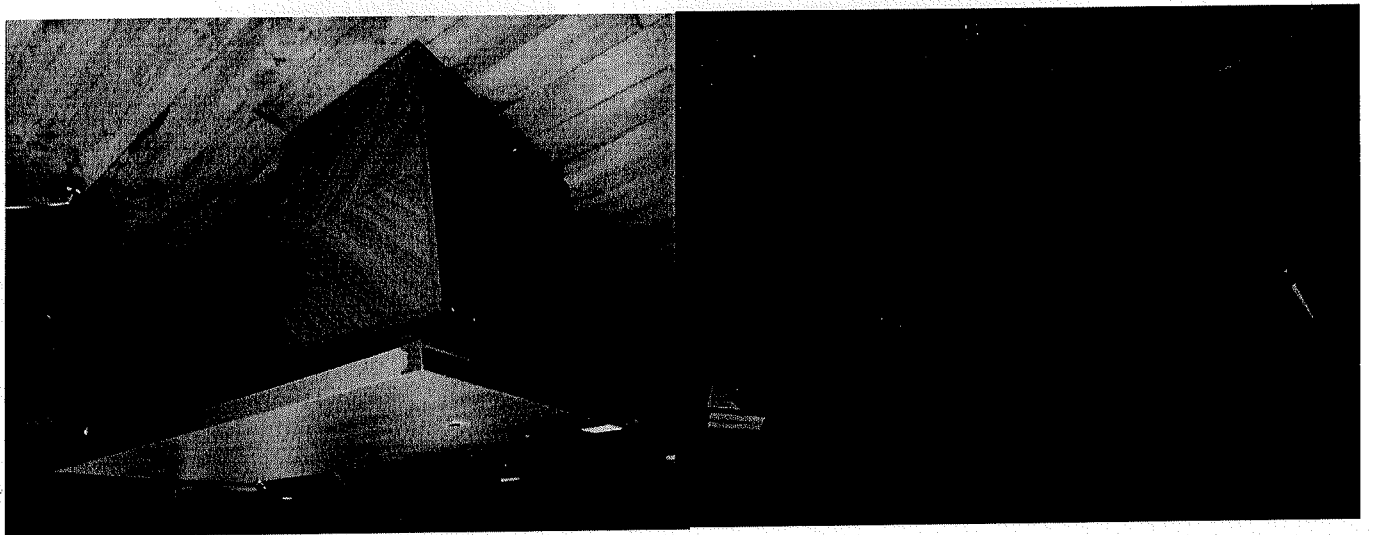
(c) Fauteuil de bureau ergonomique directeur

Rubrique	Caractéristiques requis
Matériaux	Dossier : Similicuir* Assise : Similicuir* Piètement : En fonte aluminium polie Accoudoirs : Similicuir*
Dimensions internes	Hauteur du dossier : 70-80 cm Largeur assise : 55-65 cm Profondeur assise : 45-55 cm Hauteur assise : 40 – 52 cm Mousse assise : 5 cm
Densité mousse assise	20 kg/m ³ *
Fonctionnalités clés	Support lombaire* Hauteur d'assise réglable par vérin*
Structure	Capacité de charge : poids utilisateur de 120 kg*
Mécanique	Asynchrone / synchrone
Vérin	Lift gaz class 3
Type de piètement	Piètement 5 branches à 5 roulettes en nylon *
Couleur	Noir/Gris foncé



(d) Table de bureau sans retour

Rubrique	Caractéristiques requises
Matériaux	Panneaux de particules mélaminés* Poignées : métalliques.*
Dimensions internes	Table : Longueur : 1,40 m Largeur : 90 cm Hauteur : 76 cm Panneau : épaisseur 25 mm*
Dimensions externes	Longueur : 1,40 m Profondeur 90 cm Hauteur : 76 cm
Fonctionnalités	Table : plateau flottant avec passe câble + 2 prises électriques + 2 USB.* Caisson : fixe avec 2 tiroirs avec fermetures centralisées.*
Structure	Capacité de charge : 120 kg*
Couleur	Table, retour (supprimer car sans retour), caisson : Noyer et Gris Anthracite Poignet : Gris Anthracite



(e) Table de bureau avec retour et caisson

Rubrique	Caractéristiques requis
Matériaux	Panneaux de particules mélaminés* Poignées : métalliques.*
Dimensions internes	Table : Longueur : 1,80 m Largeur : 90 cm Hauteur : 76 cm Retour : Longueur : 1,60 m Largeur : 50 cm Hauteur : 76 cm Caisson : Longueur : 50 cm Largeur : 40 cm Hauteur : 65 cm Panneau : épaisseur 25 mm
Dimensions externes	Longueur : 2,40 m Profondeur 1,60 m Hauteur : 0,76 m
Fonctionnalités clés	Table : plateau flottant avec passe câble + 2 prises électriques + 2 USB* Retour latérale : fixe avec rangements intégrés constitués d'1 porte + 2 tiroirs + niches.* Caisson : mobile avec 3 tiroirs avec fermetures centralisées.*
Structure	Capacité de charge : 120 kg*
Couleur	Table, retour, caisson : Noyer et Gris Anthracite Poignet : Gris Anthracite

MRB

P.60/98

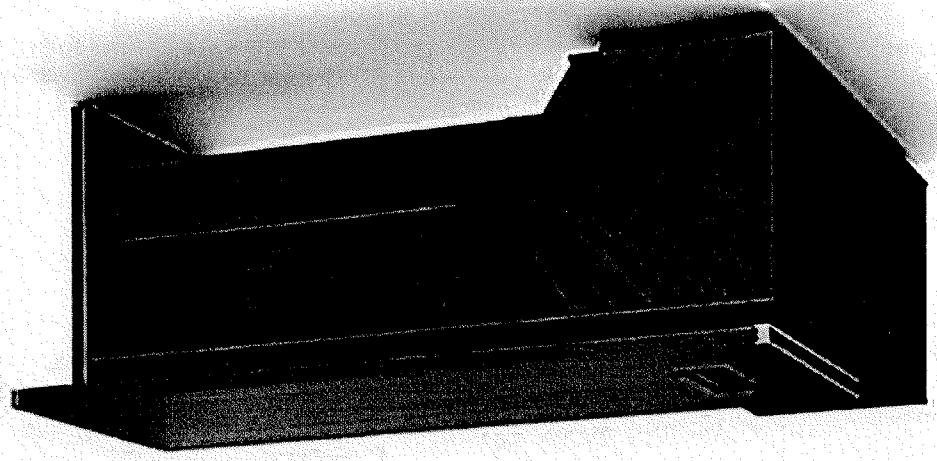
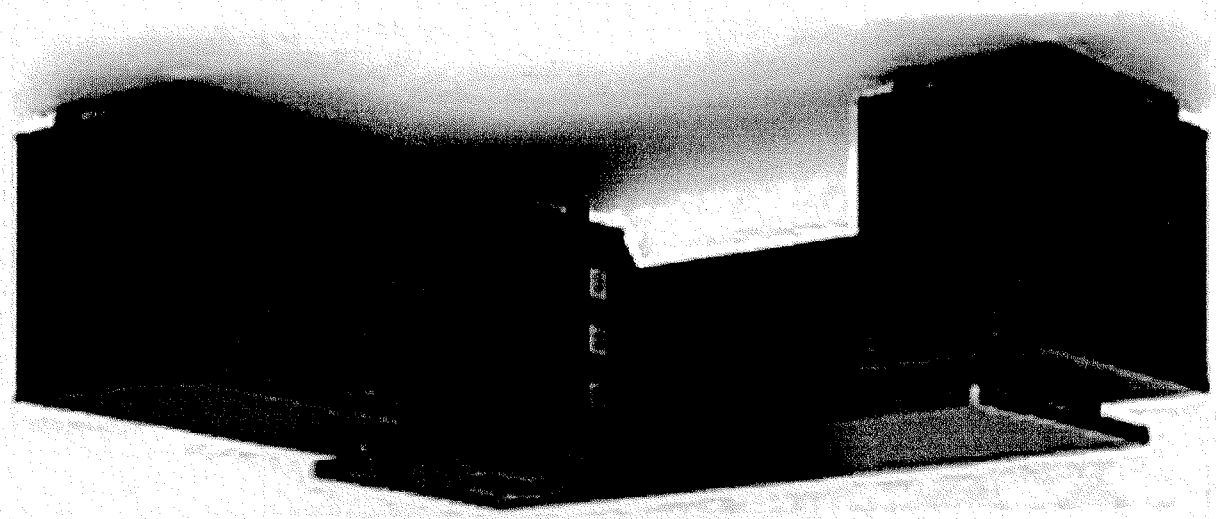
[Signature]

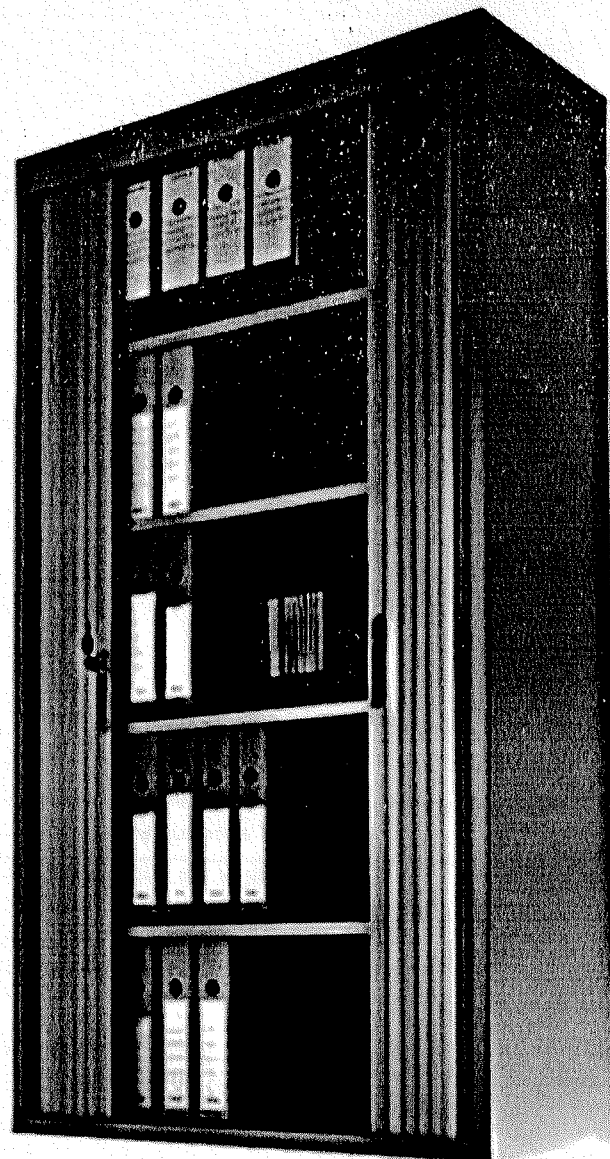
PC

69

Rubrique	Caractéristiques requises
Matériaux	Métal*
Dimensions internes	Largueur : 1,20 m Hauteur : 1,95 m Profondeur : 60 cm
Fonctionnalités clés	Fermetures à rideaux* Rideau silencieux avec lamelles de fermeture (remplaçables)* 4 tablettes équipées avec niveau d'insertion réglables au pas de 36 mm*
Serrures	Intégrées à la poignée 2 clés
Structure	Epaisseur tôle acier : 7/10° Capacité de charge d'une tablette : 30 kg*
Couleur	Peinture époxy / Anthracite / Gris

(f) Armoire métallique haute

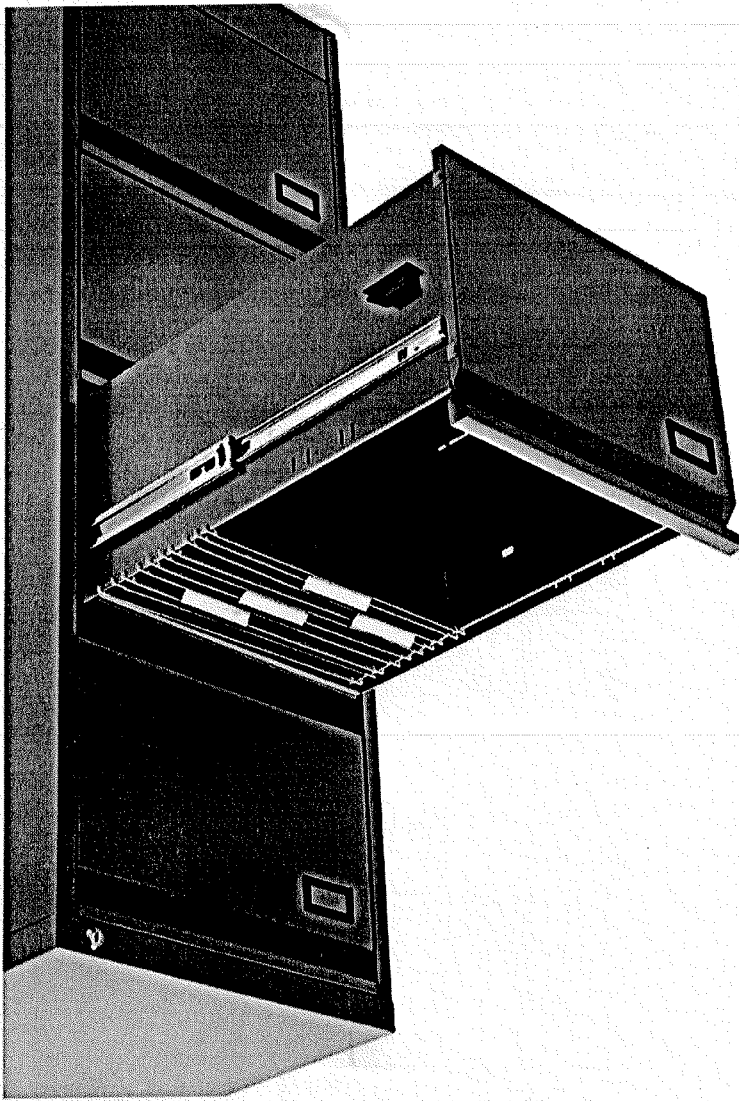




(g) Classeurs métalliques à tiroirs suspendus

Rubrique	Caractéristiques requis
Matériaux	Tôle d'acier laminée à froid 0,6 mm*
Dimensions externes	Longueur : 1,40 m Profondeur : 90 cm Hauteur : 76 cm
Fonctionnalités clés	Extraction totale des tiroirs avec glissières métalliques coulissantes sur roulements (permet d'accéder facilement aux dossiers situés tout au fond).* Mécanisme anti basculement.* Verrouillage centralisé des tiroirs.*

Rubrique	Caractéristiques requies		
Serrures	Intégrées à la poignée 2 clés		
Structure	Epaisseur tôle acier : 7/10° Serrure à clé articulée antichoc Capacité de charge d'un tiroir : 30 kg soit 120 kg de charge utile*		
Couleur	Peinture époxy / Anthracite / Gris		

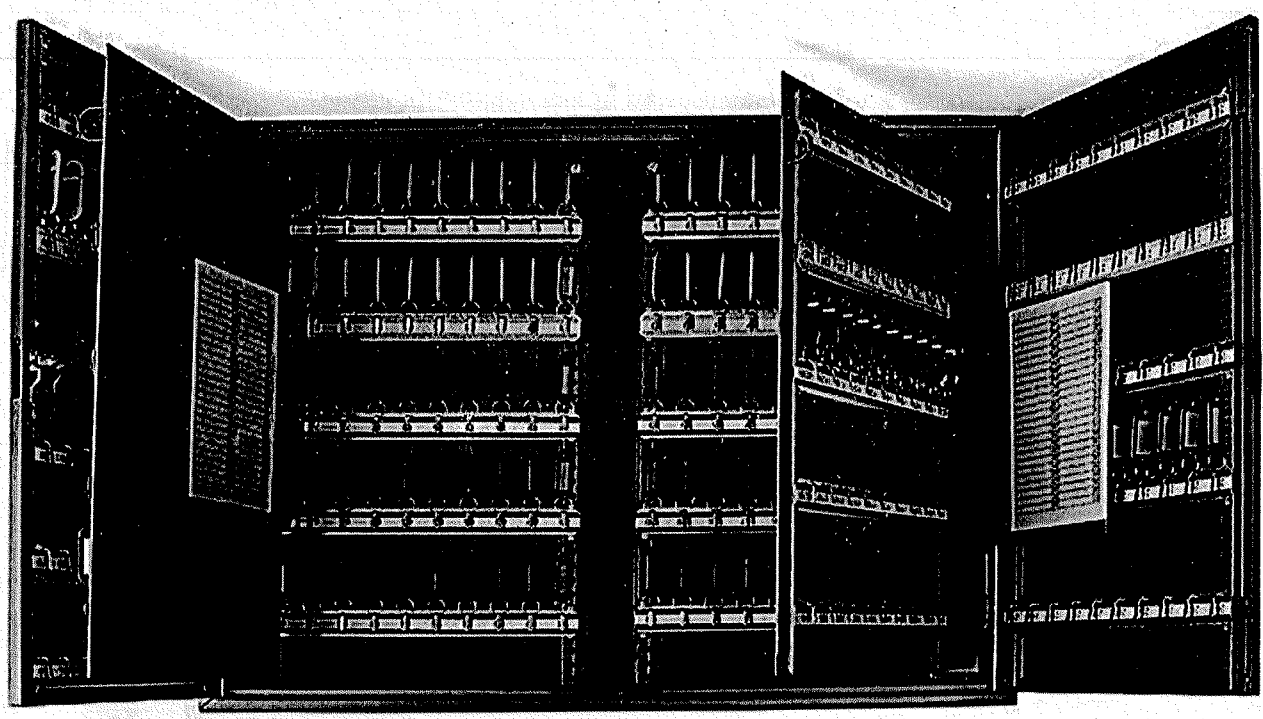


(h) Armoire à clés grande dimensions

Rubrique	Caractéristiques requies		
Matériaux	Acier*		
Dimensions internes	Largeur : 71 cm Hauteur : 53 m Profondeur : 10 cm		

Jan 2008

0



Rubrique	Caractéristiques requies			
Fonctionnalités clés	Armoire avec crochets pour clés* 3 tableaux numérotés pivotables protégés chacun d'un étui PVC* 2 parois latérales pivotables à l'intérieur* Index dans un étui PVC* Peinture de finition de qualité supérieure résistante aux égratignures* Grande capacité : 300 clés* Mécanisme anti basculement.* Verrouillage centralisé des tiroirs.* Fente de retour sur le côté pour mettre les clés en cas de fermeture du coffret.* Crochets fixes.*			
Serrures	Serrure cylindrique 2 clés			
Structure	Epaisseur tôle acier : 7/10° Serrure à clé articulée antichoc Capacité de charge d'un tiroir : 30 kg soit 120 kg de charge utile* Entraxe (écart entre les rails) : 39 cm			
Couleur	Peinture époxy / Anthracite / Gris			

ma

C

VI- MODALITES DE REGLEMENT

Le prestataire est tenu d'établir entre les représentants du Maître d'Ouvrage et lui un service de communication.

V- COMMUNICATION

Le prestataire est tenu de mettre à disposition tout le matériel nécessaire à la bonne exécution de ses prestations.

IV.6.2 Ressources matérielles

Le prestataire est tenu de mettre à disposition tout le personnel nécessaire à la bonne exécution de ses prestations.

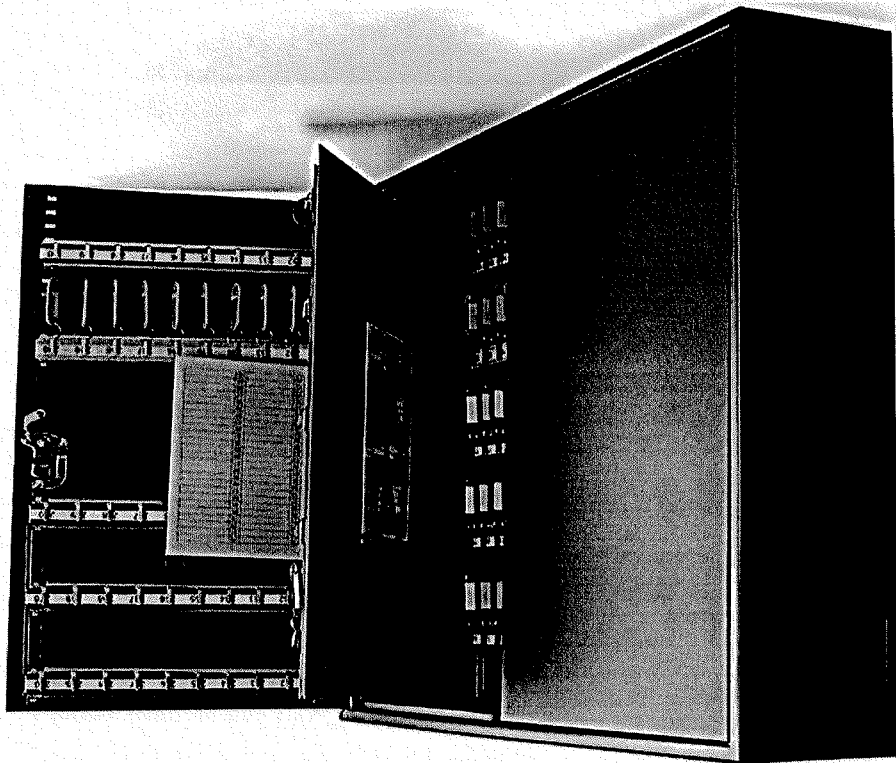
IV.6.1 Personnel clé

IV.6 Ressources humaines et matérielles :

Le délai de fourniture des fiches techniques est de 14 jours suivant la notification de l'OS de démarrage des prestations.

Le prestataire est tenu de fournir les fiches techniques de tous les matériels pour approbation avant livraison. Le Maître d'Ouvrage ne sera pas tenu responsable du désagrément occasionné par le refus d'un matériel lors de la livraison du fait de la non correspondance de ses caractéristiques avec les spécifications techniques du présent marché.

IV.5 Contrainte liée aux matériels



Les prestations réellement exécutées après la réception provisoire de ces dernières par la Commission de Réception, conformément au bordereau des prix unitaires et du DQE. La commission siègera après chaque livraison pour approuver le matériel. Le Maître d'Ouvrage ne rentrera en possession du matériel livré qu'après réception par la commission.

VII- LIVRABLES

Phases	Livrables attendus	Délais
Avant la livraison des matériels	• Planning de livraison	10 jours suivant la notification de l'OSCP
	• Descriptifs des équipements à commander assortis des fiches techniques.	14 jours suivant la notification de l'OSCP
	• Les conditions de la garantie des matériels.	14 jours suivant la notification de l'OSCP
Pendant la livraison	• Bordereaux de livraison	Pendant la livraison et après le contrôle des équipements livrés
Avant la réception provisoire partielle / réception provisoire	• Certificat d'origine des matériels ; • Garantie du fournisseur ; • Bordereau de livraison ; • PV de pré-réception technique.	Le jour de la livraison des équipements concernés, soit 10 jours au plus tard suivant la commande.

VIII- CONFIDENTIALITE

On entend par information confidentielle (ci-après "information (s) Confidentielle (s)") les données, ainsi que l'ensemble des secrets commerciaux, méthodes et tout document de l'une ou de l'autre des Parties. Toutefois, n'entrent pas dans le cadre des informations Confidentielles les informations suivantes :

- Les informations qui étaient régulièrement connues sans caractère confidentiel avant qu'elles ne soient communiquées comme étant des Informations Confidentielles ;
 - Les informations développées par l'une des Parties de manière indépendante.
- Chacune des Parties s'engage à respecter de façon absolue les règles générales de confidentialité et de secret des affaires et à ne divulguer aucune information à des tiers sans l'accord écrit et préalable de l'autre Partie, ni lors de l'exécution de la mission, ni après son terme. En outre, chacune des Parties prendra les mêmes précautions pour conserver le caractère secret des Informations Confidentielles de l'autre Partie que celles qu'elle observe habituellement pour ses propres Informations Confidentielles.

En conséquence, chacune des Parties s'engage à :

- Ne pas les divulguer et, à assurer de manière générale, leur sécurité en prenant toutes les mesures qu'elle jugera utiles ;
- Ne communiquer ces informations qu'à ses employés affectés à la mission, et qui, du fait de leur fonction auront besoin de connaître lesdites Informations Confidentielles ;
- Les avertir de leur caractère confidentiel en recueillant l'engagement écrit de leur part de ne pas divulguer lesdites informations.

Dès la fin du présent contrat, pour quelque cause que ce soit, chacune des parties devra restituer à l'autre partie ou détruire l'ensemble des documents en sa possession, contenant des informations

Confidentielles communiquées pendant la durée d'exécution du présent contrat. En aucun cas une copie de ces documents contenant des informations confidentielles ne pourra alors être conservée.

Chaque des Parties s'engage à garder strictement confidentielles, sans aucune limitation de durée, toutes les informations portées à sa connaissance dans le cadre de l'exécution de la mission et celles recueillies du fait de sa présence dans les locaux de son cocontractant. En particulier, les Parties s'obligent à observer la plus grande discrétion quant aux techniques, moyens et procédés de l'autre Partie dont il aurait été amené à partager la connaissance du fait de l'exécution de la mission.

Le prestataire s'engage à ne pas avoir recours à des sous-traitants.

IX- RECEPTION DES PRESTATIONS

IX.1 Réception technique

L'ingénieur du marché mènera les opérations préalables à la réception des mobiliers livrés par le prestataire. Ils s'assureront de la conformité et du respect des caractéristiques des mobiliers livrés vis-à-vis des spécifications techniques énumérées au titre IV.4 et dans les fiches techniques validées des équipements à commander. Ils dresseront un procès-verbal de pré-réception technique à l'attention de la commission de réception. L'ingénieur du marché dispose d'un délai de 7 jours suivant la livraison du matériel commandé (livraison contre bordereau de livraison) pour procéder aux opérations de vérification. Les équipements livrés devront répondre à toutes les caractéristiques techniques. L'ingénieur du marché se réserve le droit de procéder à des tests sur les mobiliers.

IX.2 Validation des livrables

Les différents livrables seront validés ainsi qu'il suit :

- planning de livraison : validé par le Chef de Service du Marché après visa de l'ingénieur du Marché ;
- les descriptifs des équipements à commander assortis des fiches techniques : validé par le Maître d'Ouvrage après visa du Chef de Service du marché et de l'ingénieur du Marché ;
- les conditions de garantie du matériel : validées par le Maître d'Ouvrage après visa du Chef de Service du marché et de l'ingénieur du Marché.

IX.3 Réception de la mission

La commission de réception s'assurera de la conformité et du respect des caractéristiques vis-à-vis des spécifications techniques énumérées au titre IV.4 et dans les descriptifs validés des équipements, au travers du PV de réception technique et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité, le Prestataire sera invité à corriger les prestations incriminées conformément aux exigences du marché. La Commission dressera un procès-verbal prononçant la réception ou non des prestations, signé par la Commission de réception.

La présence du Prestataire n'est pas indispensable à la tenue de session de CRT. Son absence vaut approbation de l'ensemble des recommandations formulées lors de la CRT. Les convocations de la session de CRT seront distribuées au moins 3 jours avant la date de ladite session.

Le Maître d'Ouvrage ne pourra prendre possession des matériels informatiques livrés qu'après validation par la commission de réception.

X- NORMES DES PRESTATIONS

Les prestations effectuées ainsi que les livrables produits seront conformes aux normes, standards et bonnes pratiques régulièrement admises pour les prestations de natures similaires.

XI- PENALITES DE RETARD

XI.1 Penalties de livraison

Sauf en de force majeure, le non-respect des délais de livraison, expose le prestataire à des pénalités de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- Un deux millième (1/2000è) du montant TTC de la commande par jour calendaire de retard, du premier au trentième jour au-delà du délai de livraison fixé.
- un millième (1/1000è) du montant TTC de la commande, par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

Les pénalités sont applicables dès dépassement du délai de livraison sans mise en demeure préalable, mais sont plafonnées à 10% du montant TTC de la commande.

XI.2 Pénalités spécifiques

La fourniture tardive de livrable pourra donner lieu au paiement de pénalités, directement déduites sur les factures du prestataire ; le tout sans préjudice de tout autre recours de l'entrepreneur :

- planning de livraison : 5 000 francs / jour calendaire de retard ;
- descriptifs des équipements assortis des fiches techniques validées ;
- les conditions de la garantie du fournisseur des matériels : 5 000 francs / jour calendaire de retard.

mxo

P.68/98

9

PC

89

PIECE N° 6 : PROPOSITION TECHNIQUE (TABLEAUX TYPES)

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du soumissionnaire

4C. Observations et suggestions du candidat sur les spécifications techniques et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

4D. Modèles de curriculum vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

4

2

me

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

(Lieu, date)

A

Monsieur le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun

BP 1531 Yaoundé

Téléphone : 222 23 15 25

Fax : 222 23 52 21

Monsieur le Directeur Général,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la maintenance des appareils de levage de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser le(s) lot(s), le cas échéant].

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant la [date] nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

Nous savons que vous n'êtes tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de notre considération distinguée. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

PC

P.70/98

70

4B. Références du candidat

Services rendus pendant les cinq (05) (indiquer le nombre de 1 à 5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

A l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :		Lieu :		Nom du Client :		Nombre d'employés ayant participé à la Mission :		Adresse :		Date de démarrage (mois/année) :		Date d'achèvement (mois/année) :		Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :		Norm des prestataires associés/partenaires		Eventuels :		Norm et fonctions des responsables (Chef de maintenance, agent de maintenance)		Descriptif du projet :		Description des services effectivement rendus par votre personnel :	
Pays :		Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :		Nombre d'employés ayant participé à la Mission :		Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :																			

Norm du soumissionnaire : _____

NB : Bien vouloir joindre les pages essentielles des justificatifs

4C. Observations et suggestions du soumissionnaire sur les termes de référence et sur les données, services et installations décrites dans le DAO.

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

Sur les données, services et installations décrites dans le DAO :

1.

2.

3.

4.

5.

PC

P.72/98

72

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : Nationalité :

Affiliation à des associations / groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

.....

D

22

Handwritten signature

Principales qualifications

(En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu)

Formation :

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier ;
- Attestation de disponibilité.

Expérience professionnelle :

(Dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.).

Langues :

(Indiquer, chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/parlée.)

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....Date :

jour/mois/année

(Signature de l'employé et du représentant habilité du Prestataire)

.....Nom de l'employé :

PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE (TABLEAUX TYPES)

PC

P.75/98

75

5A. Lettre de soumission

5B. Cadre du Bordereau des prix unitaires

5C. Cadre du détail estimatif

5D. Sous-détail des prix unitaire

PC

P.76/98

76

[Lieu, date]

A

Monsieur le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun
(CFC)
BP 11531 Yaoundé
Téléphone : 222 23 15 25
Fax : 222 23 52 21

Monsieur le Directeur Général,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, l'acquisition de mobiliers de bureau pour le Crédit Foncier du Cameroun, conformément à votre Avis d'Appel d'Offres National Ouvert n°.../AONO/CFC/CIPM/2026 en date du et à notre proposition technique.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière hors TVA qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que le (s) lot (s) et la clef de répartition francs CFA, le cas échéant]. Le montant de la TVA (19,25%) s'élève à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Soit un montant toutes taxes comprises de [montant(s) en lettres et en chiffres]

Ce prix comprend toutes les dépenses contribuant à la réalisation des prestations du ou des lots, objet du présent appel d'offres.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].
Nous nous engageons à exécuter les prestations prévues conformément aux TDR pour ledit montant et au délai prescrit.

Nous savons que vous n'êtes tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :
Nom et titre du signataire :
Adresse :

PC

77

P.77/98

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire en FCFA HT (en chiffres)	Prix unitaire en FCFA HT (en lettres)
1	Fauteuil de bureau ergonomique premium Ce prix rémunère à l'unité de bureau ergonomique premium, le transport y compris toutes sujétions, la fourniture, le montage et l'installation dans le bureau identifié par les équipes du MO, conformément aux dispositions du titre IV-, dans le respect des Termes de Référence. IX- Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre	Unité		
2	Fauteuil de réception ergonomique premium Ce prix rémunère à l'unité de fauteuil de réception ergonomique premium, le transport y compris toutes sujétions, la fourniture, le montage et l'installation dans le bureau identifié par les équipes du MO, conformément aux dispositions du titre IV-, dans le respect des Termes de Référence. IX- Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre	Unité		
3	Fauteuil de bureau ergonomique supérieure Ce prix rémunère à l'unité de fauteuil de bureau ergonomique supérieure, le transport y compris toutes sujétions, la fourniture, le montage et l'installation dans le bureau identifié par les équipes du MO, conformément aux dispositions du titre IV-, dans le respect des Termes de Référence. IX- Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre	Unité		
4	Table de bureau sans retour Ce prix rémunère à l'unité de table de bureau sans retour, le transport y compris toutes sujétions, la fourniture, le montage et l'installation dans le bureau identifié par les équipes du MO, conformément aux dispositions du titre IV-, dans le	Unité		

4

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire en FCFA HT (en chiffres)	Prix unitaire en FCFA HT (en lettres)
	respect des Termes de Référence. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-			
5	Table de bureau avec retour Ce prix rémunère à l'unité de table de bureau avec retour, le transport y compris toutes sujétions, la fourniture, le montage et l'installation dans le bureau identifié par les équipes du MO, conformément aux dispositions du titre IV-, dans le respect des Termes de Référence. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-	Unité		
6	Armoire métallique haute Ce prix rémunère à l'unité d'armoire métallique haute, le transport y compris toutes sujétions, la fourniture, le montage et l'installation dans le bureau identifié par les équipes du MO, conformément aux dispositions du titre IV-, dans le respect des Termes de Référence. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-	Unité		
7	Classes métalliques à tiroir suspendus Ce prix rémunère à l'unité de classeurs métalliques à tiroir suspendus, le transport y compris toutes sujétions, la fourniture, le montage et l'installation dans le bureau identifié par les équipes du MO, conformément aux dispositions du titre IV-, dans le respect des Termes de Référence. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-	Unité		
8	Armoire à clés grande dimensions	Unité		

5F. Cadre du détail estimatif

N°	Activités	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
1	Fauteuil de bureau ergonomique premium	u	80		
2	Fauteuil de réception ergonomique premium	u	24		
3	Fauteuil de bureau ergonomique supérieure	u	10		
4	Table de bureau sans retour	u	35		
5	Table de bureau avec retour	u	3		
6	Armoire métallique haute	u	12		
7	Classseurs métalliques à tiroir suspendus	u	5		
8	Armoire à clés grande dimensions	u	1		
MONTANT HT					
TVA (19.25%)					
AIR (2.2%)					
TOTAL TTC					
NET A MANDATER					

5.E Sous détail des prix unitaires

N°	Désignation	Unité	Coût à l'achat	Coût du transport (0,3%)	Coût de la maintenance (0,4%)	Frais de livraison (0,3%)	Marge (33,5%)	Prix unitaire en FCFA HT
1	Fauteuil de bureau ergonomique premium	n						
2	Fauteuil de réception ergonomique premium	n						
3	Fauteuil de bureau ergonomique supérieure	n						
4	Table de bureau sans retour	n						
5	Table de bureau avec retour	n						
6	Armoire métallique haute	n						
7	Classieurs métalliques à tiroir suspendus	n						
8	Armoire à clés grande dimensions	n						

ntol

p 82/98

2

PC

PIECE N°9: MODELES DE PIECES

Table des modèles

86

- Annexe n° 1 : Modèle de soumission
- Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission
- Annexe n° 3 : Modèle de caution de retenue de garantie
- Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage
- Annexe n° 6 : Modèles visuels des enseignes et logotypes

+

Handwritten signature and initials at the top of the page.

ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné [Indiquer le nom et la qualité du signataire]

représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8)..... dont le siège social est à..... inscrite au registre du commerce de sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs N°..... [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° à- TVA, et à..... [En chiffres et en lettres] francs CFA Hors chiffres et en lettres]

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai jours [Indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.
Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

.....
.....
Le Crédit Foncier du Cameroun se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque..... Agence de
Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à..... le
Signature de en qualité de dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9)

(8) Supprimer la mention inutile
(9) Annexer la lettre de pouvoirs

90

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressee à Monsieur le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun, ci-après désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise....., ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a remis son offre en date du pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous [Nom et adresse de la banque],
représentée par [Noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ; ou
Si le soumissionnaire, étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

- Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à le

[Signature de la banque]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à (indiquer la Maître d'Ouvrage et son adresse) Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que(nom et adresse du fournisseur), ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser (indiquer la nature des travaux)

Attendu qu'il s'est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à (pourcentage inférieur 10%) du montant du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,

Nous, (Nom et adresse de la banque),

Représentée par (Noms des signataires) ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans le délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme dans les limites du montant égal à (pourcentage inférieur à 10%) du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus..... (en chiffres et en lettres).

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libèrera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux et sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

Toute demande de paiement formée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à Le
(Signature de la banque)

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à (Indiquer la Matire d'Ouvrage et son adresse) Cameroun, ci-dessous désigné « le Matire d'Ouvrage »

Attendu que(nom et adresse du fournisseur), ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser (indiquer la nature des travaux)

Attendu qu'il s'est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2% du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur de cautionnement,

Nous, (Nom et adresse de la banque),

représentée par (Noms des signataires) ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans le délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de (en chiffres et en lettres).

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement. Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra être retournée sans demande expresse de notre part.

Toute demande de paiement formulé par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis par son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à Le

(Signature de la banque)

ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
..... [Le titulaire], au profit du Maître
d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage]
« Le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du
bénéficiaire, déclarant que [Le titulaire] ne s'est pas acquitté de
ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions
du marché du relatif aux travaux
[indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de
la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20) %] du montant Toutes
Taxes Comprises du marché n° , payable dès la
notification de l'ordre de service correspondant, soit :

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement des parts respectives
de cette avance sur les comptes de [Le titulaire]
ouverts auprès de la banque sous le n°

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure
fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au
remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque
à, le

[Signature de la banque]

MB

→

4

p 80/08

68

PC

PIECE N°10 : MODELE DE MARCHE



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

MARCHE N° _____/M/CFC/CIPM/2026 DU POUR L'ACQUISITION
DE MOBILIERS DE BUREAU POUR LE CRÉDIT FONCIER DU CAMEROUN PASSE APRES
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°...AONO/CFC/CIPM/2026 DU.....

TITULAIRE DU MARCHE :

OBJET DU MARCHE: ACQUISITION DE MOBILIERS DE BUREAU POUR LE CRÉDIT FONCIER DU
CAMEROUN.

LIEU DE LIVRAISON: IMMEUBLE SIEGE DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN

DELAI: SIX (06) MOIS

FINANCEMENT: BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU CREDITFONCIER DU CAMEROUN, EXERCICE 2024

LIGNE : « FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAUX »

MONTANT DU MARCHE:

MONTANT TTC	
MONTANT HTVA	
TVA (19,25%)	
IR	
NAP	

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE

NOTIFIE, LE

ENREGISTRE, LE

ENTRE :

LE CREDIT FONCIER DU CAMEROUN REPRESENTE PAR SON DIRECTEUR GENERAL, CI-APRES
DENOMME :
« LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET

LA SOCIETE

BP : ----- A ----- Tel : ----- Fax : -----
N°RC :

N° CONTRIBUTABLE :

REPRESENTEE PAR SON DIRECTEUR, MONSIEUR _____
DENOMMEE CI-APRES « LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIVIT :

PC

p 01/08

16

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de la fourniture

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Détail estimatif

Titre V : Calendrier de livraison

TITULAIRE DU MARCHE :

Montant du marché : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en
lettres]

Délai de livraison :

Lu et accepté par le Cocontractant		
Yaoundé, le.....		Signé par le Maître d'Ouvrage
Yaoundé, le.....		Enregistré

BANQUES

PIECE N°12 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS

1	Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala
2	AREA Assurances S.A
3	Atlantique Assurances S.A
4	Beneficial General Insurance
5	Chanas Assurances, B.P : 109 Douala
6	CPA S.A
7	NSIA Assurances
8	Pro Assur
9	SAAR S.A
10	SAHAM Assurances
11	Zenithe Insurance, B.P : 1 130 Yaoundé

COMPAGNIES D'ASSURANCE

1	Afriland First Bank (AFB), B.P : 11 834 Yaoundé
2	Banque Atlantique du Cameroun (BACM), B.P : 2933 Douala
3	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P : 11 834 Yaoundé
4	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P : 1925 Douala
5	Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P : 4571 Yaoundé
6	Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P : 4004 Douala
7	Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P : 582 Douala
8	National Financial Credit Bank (NFC BANK), B.P : 6578 Yaoundé
9	Société Commerciale de Banques-Cameroun (CA-SCB), B.P : 300 Douala
10	Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4042 Douala
11	Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC), B.P : 1784 Douala
12	Union Bank of Cameroon PLC (UBC), B.P : 15 569 Douala
13	United Bank for Africa (UBA), B.P : 2088 Douala
14	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P : 12 962 Yaoundé
15	Bank Of Africa (BOA Cameroun)
16	CCA-BANK

PIECE N°13 : GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

Critères éliminatoires

N°	Designation du critère	Vérification	
		OUI	NON
1.1.1	Absence ou non-conformité d'une des pièces administratives dans un délai de 48 h à compter de l'ouverture des offres ;		
1.1.2	Absence de la caution de soumission timbrée et endossée accompagné du récépissé de la CDEC ;		
1.1.3	Pièces falsifiées ou non authentiques, fausses déclarations ;		
1.1.4	Absence de prospectus ou de catalogues en couleur présentant les caractéristiques techniques du mobilier proposé ;		
1.1.5	Offre présentant moins de 80% des spécifications techniques mineures (sans astéris) conformes par mobilier (cf. DF)		
1.1.6	Absence d'une spécification technique majeure (avec astérie) par mobilier		
1.1.7	Non satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels ;		
1.1.8	Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;		
1.1.9	Absence du sous-détail des prix ;		
1.1.1	Absence d'attestation de satisfecit signé par le Maître d'Ouvrage pour les entreprises ayant réalisé cette prestation au CFC par le passé.		
1.1.1	Absence de la déclaration sur l'honneur de non exclusion des marchés et de non appartenance à la liste des entreprises défaillantes		
1.1.1	Absence de la capacité de financement d'au moins vingt-cinq millions (25 000 000) FCFA		

Critères essentiels

1	Présentation générale des offres	Sommaire, pagination, intercalaires de couleur, clarté, présentation dans l'ordre du DAO.		
2	Références du fournisseur	Au moins les réalisations cumulées de 50 millions justifiées au cours des cinq (05) dernières années		
3	Chiffre d'affaire (au moins 50 millions) sur 3 (trois) ans	des bilans financiers visés par les impôts ou copies des marchés (1 ^{ère} et dernière page + PV de réception provisoire, définitif ou attestation de bonne fin)		
4	Le planning de réalisation des prestations			
5	Un certificat de garanti d'un an signé sur l'honneur par le soumissionnaire			
6	Le descriptif des fournitures paraphées à chaque page daté et signé à la dernière page			

Seules les offres ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 70% de oui seront déclarées

Rubriques	Eléments d'évaluation	Le dossier comporte-t-il un Sommaire Présence des intercalaires en couleur Présentation dans l'ordre du DAO Pagination Clarté du document	Présentation des dossiers : Elle porte sur la qualité des documents remis et leur facilité d'exploitation	Références du fournisseur : La preuve d'avoir réalisé des marchés de même nature sur cinq ans pour un montant cumulé d'au moins 50 millions	<u>Le soumissionnaire a-t-il déjà réalisé sur les cinq dernières années des marchés de même nature d'un montant cumulé d'au moins 50 millions ?</u> Pour chaque référence, présenter les 1^{er} page et dernière page des marchés réalisés + PV de réception provisoire, définitif ou attestation de bonne fin	Chiffres d'Affaires sur les trois dernières années : • CA supérieur ou égal à 50 millions	Le planning de réalisation des prestations Existait-il un planning de réalisation des prestations ? Le planning de réalisation des prestations vérifie-t-il le délai du marché ? Critère valide si 2/2 sous critères validés	Certificat de garanti Un certificat de garanti d'un an signé sur l'honneur par le soumissionnaire	Le descriptif de la fourniture Le descriptif des fournitures paraphées à chaque page daté et signé à la dernière page	TOTAL : ____ / 6		
------------------	------------------------------	--	---	---	--	---	---	---	---	--------------------------------	--	--

Détail d'évaluation des critères essentiels